



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 184

18 Μαρτίου 1994

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2308

Έγκριση Κανονισμού Κατάστασης προσωπικού του Ελληνικού Οργανισμού Γάλακτος (ΕΛ.Ο.Γ.) - Ν.Π.Ι.Δ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 94 του Ν. 2127/93 (ΦΕΚ 48 τ.Α'/6.4.93) «Εναρμόνιση προς το Κοινοτικό Δίκαιο του Φορολογικού καθεστώτος των πετρελαιοειδών προϊόντων, αλκοόλης και αλκοολούχων ποτών και βιομηχανοποιημένων καπνών και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 226/93 (ΦΕΚ 92 τ.Α'/ 14.6.93) «Οργάνωση του Ελληνικού Οργανισμού Γάλακτος (ΕΛ.Ο.Γ.)».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 19 παρ. 1 και 2 του Ν. 1735/87 (ΦΕΚ 195/τ.Α'/87) «προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις».

4. Το αριθμ. 6/24.12.93 Πρακτικό του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΕΛ.Ο.Γ. ύψους 40.000.000 δρχ. για το τρέχον έτος (1994) και 53.000.000 δρχ. για τα επόμενα οικονομικά έτη, που θα καλυφθούν από τα έσοδα του ΕΛ.Ο.Γ. που θα προκύψουν από την ανταποδοτική εισφορά που προβλέπεται από την παρ. 7 του άρθρου 94 του Ν. 2127/93, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Κατάστασης Προσωπικού του Ελληνικού Οργανισμού Γάλακτος (ΕΛ.Ο.Γ.) - Ν.Π.Ι.Δ., ως κατωτέρω:

Άρθρο 1

Πεδίο Εφαρμογής

Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπάγεται το τακτικό προσωπικό του Ελληνικού Οργανισμού Γάλακτος (ΕΛ.Ο.Γ.), που στελεχώνει την Κεντρική και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες αυτού.

Άρθρο 2

Κατάταξη - Οργανικές θέσεις προσωπικού

1. Το προσωπικό της Κεντρικής και Περιφερειακών υπηρεσιών του ΕΛ.Ο.Γ. κατατάσσεται σε Κατηγορίες και Κλάδους, στους οποίους αντιστοιχούν οργανικές θέσεις, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Σύνολο οργανικών θέσεων έντεκα (11).

Στην κατηγορία ΠΕ υπάγονται οι παρακάτω κλάδοι με τις αντίστοιχες οργανικές θέσεις:

– Γενικός Διευθυντής μία (1) θέση του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού ή Κτηνιατρικού.

– Κλάδος ΠΕ Γεωπονικού ή Κτηνιατρικού: θέσεις εννέα (9)

– Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: θέση μία (1)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Σύνολο οργανικών θέσεων τρεις (3)

Στην κατηγορία ΔΕ υπάγονται οι παρακάτω κλάδοι με τις αντίστοιχες οργανικές θέσεις:

– Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού: Θέσεις δύο (2)

– Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ: Θέση μία (1)

2. Ο αριθμός του προσωπικού που προσλαμβάνεται για την κάλυψη παροδικής φύσης εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών του ΕΛ.Ο.Γ. με σύμβαση ορισμένου χρόνου, καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. και εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας και τους αρμόδιους Υπουργούς, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 3

Προσόντα - Κωλύματα διορισμού

Για να διορισθεί κάποιος υπάλληλος στον ΕΛ.Ο.Γ. πρέπει:

α) Να είναι Έλληνας πολίτης

β) Να έχει συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας του

γ) Να μην έχει υπερβεί το 40ο έτος της ηλικίας του, όταν πρόκειται για κάλυψη θέσεων με τυπικό προσόν τίτλο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και το 35ο, όταν πρόκειται για κατάληψη θέσεων με τυπικό προσόν απολυτήριο τίτλο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Τα όρια ηλικίας θεωρούνται ότι συμπληρώνονται στις 31.12. του επομένου έτους από τη γέννηση του υποψηφίου.

δ) Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

ε) Να μην έχει καταδικασθεί ή να μην διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα όπως αυτά ορίζονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

στ) Να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

ζ) Να μην έχει απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του δημοσίου τομέα.

Άρθρο 4

Τυπικά προσόντα διορισμού

1. Τυπικό προσόν διορισμού για τη θέση του Γενικού Διευθυντή ορίζεται πτυχίο Ανωτάτης Γεωπονικής ή Κτηνιατρικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο της αλλοδαπής, τριετής τουλάχιστον διοικητική εμπειρία στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα και άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες Αγγλικά, Γαλλικά ή Γερμανικά.

2. Τυπικά προσόντα διορισμού για τους κλάδους του άρθρου 2 του παρόντος, ορίζονται τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις των Π.Δ. 194/88 και 172/92, όπως κάθε φορά ισχύουν.

3. Όπου απαιτείται η γνώση ξένης γλώσσας, η επάρκεια κρίνεται όπως ορίζει το Π.Δ. 194/88.

Άρθρο 5

Διαδικασία πρόσληψης

1. Για την πρόσληψη όλων των κατηγοριών προσωπικού ισχύουν τα προβλεπόμενα από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για το Δημόσιο και τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

Άρθρο 6

Βαθμοί

Το προσωπικό της παρ. 2 κατατάσσεται σε βαθμούς που ισχύουν κάθε φορά για τους υπαλλήλους του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 7

Προαγωγή

1. Για την προαγωγή του προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος, εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους υπαλλήλους του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ.

2. Για τις ανωτέρω προαγωγές αποφασίζει τελικά το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ.

Άρθρο 8

Αποδοχές προσωπικού

Για τις αποδοχές του προσωπικού εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 1505/84, όπως συμπληρώθηκε με το ν. 1810/88, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 9

Καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό του ΕΛ.Ο.Γ. έχει ενδεικτικά τα εξής καθήκοντα:

α) Να τηρεί τους σχετικούς με τον ΕΛ.Ο.Γ. νόμους, διατάγματα, Κανονισμούς, αποφάσεις του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. και γενικά τις ειδικές εντολές και οδηγίες της Υπηρεσίας.

β) Να τηρεί την επιβαλλόμενη εχεμύθεια για γεγονότα και πληροφορίες που αναφέρονται στον ΕΛ.Ο.Γ.

γ) Να μην επιλαμβάνεται επιλύσεως ζητήματος, είτε ατομικά, είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει πρόδηλο έννομο συμφέρον αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τετάρτου βαθμού.

δ) Να φυλάττει με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία που του παραδίδονται για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.

ε) Να ενημερώνει αμέσως τον Προϊστάμενό του αν για λόγους ασθένειας ή για άλλη σοβαρή αιτία κωλύεται να προσέλθει στην Υπηρεσία.

2. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., η άσκηση εμπορίας και γενικά επιχειρήσεων για ίδιο λογαριασμό ή η ανάληψη πρόσθετων εργασιών ή έργων και η συμμετοχή σε όργανα διοίκησης ανώνυμων ή άλλων Εταιρειών.

3. Οι υπάλληλοι του ΕΛ.Ο.Γ. ευθύνονται έναντι αυτού για κάθε θετική ζημία που προξένησαν σ' αυτό, από δόλο ή βαρειά αμέλεια.

Άρθρο 10

Χρόνος εργασίας

Οι διατάξεις για την διάρκεια του χρόνου εργασίας των δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων εφαρμόζονται και για το προσωπικό του ΕΛΟΓ, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 11

Άδειες απουσίας

1. Το προσωπικό του ΕΛ.Ο.Γ. δικαιούται κανονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

2. Υπάλληλος που μετατίθεται δεν δικαιούται κανονικής άδειας πριν από την εγκατάστασή του στη θέση που μετατέθηκε.

3. Στις κυοφορούσες υπαλλήλους του ΕΛ.Ο.Γ. χορηγούνται άδειες απουσίας και στις μητέρες βρεφών και νηπίων άδειες βραδείας προσέλευσης ή

πρόωρης αποχώρησης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

4. Για ειδικούς λόγους είναι δυνατή με πράξη του Προέδρου του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., η χορήγηση άδειας απουσίας χωρίς αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες κάθε χρόνο. Άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές μέχρι ένα (1) μήνα κάθε χρόνο μπορεί να χορηγήσει με απόφασή του το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., εφόσον το επιτρέπουν οι ανάγκες του ΕΛ.Ο.Γ. Σε καμμία περίπτωση η άδεια άνευ αποδοχών δεν μπορεί να υπερβεί τις είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνολικά το χρόνο.

5. Για τη χορήγηση αναρρωτικής άδειας εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ασφαλιστικού φορέα, στον οποίο είναι ασφαλισμένος ο υπάλληλος και όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 12

Εκπαιδευτικές άδειες

Για το προσωπικό του ΕΛ.Ο.Γ. εφαρμόζονται οι διατάξεις του υπαλληλικού Κώδικα για τη χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 13

Μετάθεση

1. Το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. έχει δικαίωμα να μεταθέσει το προσωπικό, μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή του ΕΛ.Ο.Γ. με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τις μεταθέσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., εκτός εάν συντρέχουν εξαιρετικοί υπηρεσιακοί λόγοι που εκτιμώνται με την σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ.

2. Για τη μετάθεση λαμβάνονται υπόψη οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων, οι υπηρεσιακές ανάγκες και οι διατάξεις του κανονισμού οργάνωσης του ΕΛ.Ο.Γ.

3. Οι μετατιθέμενοι δικαιούνται εξόδων μετακινήσεως και εγκαταστάσεις που καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., σύμφωνα με τα ισχύοντα περί δημοσίων υπαλλήλων.

Άρθρο 14

Απόσπαση - Μετακίνηση

Το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. για κάλυψη προσωρινών αναγκών μπορεί να αποσπά υπαλλήλους από την Κεντρική Υπηρεσία στις Περιφερειακές και αντίστροφα, όπως και μετακινήσεις υπαλλήλων εντός της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΕΛ.Ο.Γ.

2. Οι αποσπάσεις ενεργούνται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. που εκδίδονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή, που δεν μπορεί να είναι χρονικής διάρκειας μεγαλύτερης των έξι (6) μηνών.

3. Σε όσους αποσπώνται καταβάλλονται οδοιπορικά έξοδα και εκτός έδρας αποζημιώσεις, όπως αυτές καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους υπαλλήλους του δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 15

Μετάταξη

Υπάλληλος που κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στον ΕΛ.Ο.Γ. αποκτήσει τα προσόντα κλάδου ανώτερης κατηγορίας, μπορεί να μεταταγεί, με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., σε ανώτερη κατηγορία εφόσον:

α) Υποβάλλει σχετική αίτηση.

β) Υπάρχει κενή οργανική θέση στον κλάδο της ανώτερης κατηγορίας.

γ) Έχει τριετή τουλάχιστον υπηρεσία στον ΕΛ.Ο.Γ.

Άρθρο 16

Εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας

1. Το προσωπικό του ΕΛ.Ο.Γ. που μετακινείται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας δικαιούται οδοιπορικά έξοδα και ειδική αποζημίωση παραμονής εκτός έδρας, όπως αυτή καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους υπαλλήλους του δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ.

2. Προσωπικό του ΕΛ.Ο.Γ., που μετακινείται εκτός έδρας για μαρτυρία ενώπιον Ανακριτικών ή Δικαστικών Αρχών σε υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσία θεωρείται ότι μετακινείται για εκτέλεση υπηρεσίας και εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις της παραγράφου 1.

3. Η αναγνώριση και η εκκαθάριση των δαπανών που προβλέπονται στο άρθρο αυτό γίνεται βάση δικαιολογητικών, που καθορίζονται με πράξη του Προέδρου του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ.

Άρθρο 17

Φύλλα αξιολόγησης

1. Για κάθε υπάλληλο του ΕΛ.Ο.Γ. συντάσσεται κάθε χρόνο φύλλο αξιολόγησης για την υπηρεσιακή κατάρτιση και επίδοσή του.

Τα όργανα που συντάσσουν τα φύλλα αξιολόγησης, ο τύπος, το περιεχόμενο, ο τρόπος σύνταξής τους και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ.

2. Τα φύλλα αξιολόγησης μετά την κρίση, γνωστοποιούνται στους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους.

3. Υπάλληλος που θεωρεί την κρίση δυσμενή δικαιούται μέσα σε δέκα (10) ημέρες απο την γνωστοποίηση, να υποβάλει αίτηση αναθεώρησης στο Δ.Σ. το οποίο αποφαίνεται σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της.

Άρθρο 18

Ηθικές αμοιβές - Βράβευση προτάσεων και μελετών

1. Το Δ.Σ το ΕΛ.Ο.Γ. με εισήγηση του Προέδρου ή του Γεν. Διευθυντή μπορεί να απονέμει στο προσωπικό ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις ή επι-

δόσεις στην εκτέλεση της υπηρεσίας του ή για επωφελή συμβολή στο έργο του ΕΛ.Ο.Γ.

2. Οι ηθικές αμοιβές είναι:

α) Εύφημος μνεία, β) Ευαρέσκεια, γ) Έπαινος.

3. Η ευαρέσκεια μπορεί να απονέμεται και κατά την αποχώρηση από την υπηρεσία.

4. Για την πρωτοβουλία των υπαλλήλων που ήθελαν συντάξει και υποβάλλει αξιόλογη πρωτότυπη πρόταση ή μελέτη που αφορά το γνωστικό αντικείμενο του ΕΛ.Ο.Γ. και στοχεύει στην καλύτερη οργάνωση και βελτίωση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών του, μπορεί να παρέχονται εκτός των ηθικών και υλικές αμοιβές (βραβεία), με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται τα όργανα και η διαδικασία αξιολόγησης και βράβευσης των προτάσεων ή μελετών, ο τρόπος δημοσίευσης σε τεύχη ή βιβλία και τα της αξιοποίησης αυτών, το ποσόν της υλικής αμοιβής και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παραγράφου αυτής.

Άρθρο 19

Διαθεσιμότητα

1. Με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή μπορεί να τεθεί σε διαθεσιμότητα υπάλληλος, εφόσον συντρέχουν οι λόγοι διαθεσιμότητας που ισχύουν για τους υπαλλήλους του δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ.

2. Η διάρκεια της διαθεσιμότητας ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις που εφαρμόζονται για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των Ν.Π.Δ.Δ.

3. Με τη συμπλήρωση του χρόνου της διαθεσιμότητας ο υπάλληλος είτε επανέρχεται στην ενεργό άσκηση των καθηκόντων του, είτε απολύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του παρόντος.

4. Η θέση σε διαθεσιμότητα συνεπάγεται την αναστολή άσκησης κάθε παρεπόμενου λειτουργήματος το οποίο τυχόν ασκεί ο υπάλληλος στον ΕΛ.Ο.Γ.

Άρθρο 20

Αργία

1. Με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή ή του Προέδρου του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., ο υπάλληλος μπορεί να τεθεί σε αργία:

α) Αν υπάρχει εκκρεμής κατ' αυτού ποινική ή πειθαρχική δίκη ή στερήθηκε της προσωπικής του ελευθερίας.

β) Όταν επιβάλλεται τούτο για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του ΕΛ.Ο.Γ. και ιδιαίτερα στην περίπτωση ύπαρξης βάσιμης υπόνοιας για άτακτη διαχείριση.

2. Η αργία μπορεί να διαρκέσει το πολύ ένα (1) έτος, κατά το διάστημα του οποίου ο υπάλληλος λαμβάνει το μισό (1/2) των αποδοχών του.

Παράταση του χρόνου της αργίας πέραν του έτους και μέχρι εκδόσεως της τελεσίδικης ποινικής ή πειθαρχικής απόφασης αν υπάρχει βάσιμη υπόνοια ότι ο υπάλληλος έγινε ένοχος πράξεως με την οποία προκλήθηκε βλάβη των συμφερόντων του ΕΛ.Ο.Γ. Η παράταση αποφασίζεται από το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ.

3. Αν ο υπάλληλος απαλλαγεί τελεσίδικα από κάθε κατηγορία, του αποδίδονται οι κρατηθείσες αποδοχές. Με πράξη του Προέδρου του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ., μπορεί να αποδοθεί το ποσό που παρακρατήθηκε, αν ο υπάλληλος τιμωρηθεί με πειθαρχική ποινή κατώτερη της οριστικής απόλυσης.

4. Αν υπάρχουν βάσιμες υπόνοιες διάπραξης από υπάλληλο του ΕΛ.Ο.Γ. σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος και πριν κινηθεί η πειθαρχική διαδικασία για τη θέση του σε αργία, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. μπορεί να θέσει τον υπάλληλο εκτός υπηρεσίας με αποκλειστικό σκοπό τη διευκόλυνση της συλλογής των αποδείξεων.

Ο υπάλληλος επανέρχεται στη θέση του αυτοδίκαια αν δεν κινηθεί μέσα σε δέκα (10) ημέρες η πειθαρχική διαδικασία ή η διαδικασία για να τεθεί σε αργία.

Σε κάθε περίπτωση η διάρκεια της εκτός υπηρεσίας θέσης του υπαλλήλου δεν μπορεί να υπερβεί το μήνα. Κατά το χρόνο της εκτός υπηρεσίας θέσης ο υπάλληλος υποχρεούται να απέχει της άσκησης των καθηκόντων του, λαμβάνει όμως πλήρεις τις αποδοχές του.

Άρθρο 21

Υπηρεσιακό – Πειθαρχικό Συμβούλιο

1. Το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. λειτουργεί σαν Υπηρεσιακό – Πειθαρχικό Συμβούλιο και γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που ανάγεται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και που απαιτείται από τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

2. Χρέη εισηγητή ασκεί μέλος του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. που ορίζεται από τον Πρόεδρό του.

3. Χρέη γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του ΕΛ.Ο.Γ. που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ.

4. Σε περίπτωση που το Δ.Σ. λειτουργεί ως Πειθαρχικό Συμβούλιο και κρίνει επί εφέσεως, μπορεί να ζητήσει συμπληρωματικές αποδείξεις.

Άρθρο 22

Πειθαρχικά Αδικήματα

1. Κάθε παράβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού καθώς και κάθε πράξη ή παράλειψη που αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη και πειθαρχία ή είναι επιζήμια στη δράση και στο κύρος του ΕΛ.Ο.Γ. αποτελεί αδίκημα και ο υπαίτιος τιμωρείται με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

2. Η δίωξη και τιμωρία πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

3. Πειθαραχικά αδικήματα, ενδεικτικά, αποτελούν τα εξής:

α) Η ύπαρξη αμετάκλητης ποινικής δικαστικής

απόφασης.

β) Η απαίτηση ή και άλλη αποδοχή δώρων ή αμοιβών ή κάθε φύσης ωφελημάτων ή και ανάλογων υποσχέσεων από τους συναλασσόμενους με τον ΕΛ.Ο.Γ. και από πρόσωπα των οποίων ο υπάλληλος διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειριστεί τις υποθέσεις.

γ) Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου του ΕΛ.Ο.Γ. για εξυπηρέτηση ιδιωτικού συμφέροντος κάθε μορφής και φύσης.

δ) Η αδικαιολόγητη απουσία, η κατ' εξακολούθηση βραδεία προσέλευση ή πρόωρη αποχώρηση.

ε) Η αμέλεια και η πλημμελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση οφειλόμενης υπηρεσίας.

στ) Η απείθεια στις εντολές ή τις οδηγίες των Προϊσταμένων, περί τα υπηρεσιακά θέματα και της Διοίκησης γενικότερα καθώς και η άρνηση ή η παρέλκυση εκτέλεσης εργασίας.

ζ) Η παράβαση της εχεμύθειας.

η) Η απρεπής συμπεριφορά του υπαλλήλου προς τους Προϊσταμένους του, τους συναδέλφους ή τους συναλασσόμενους με τον ΕΛ.Ο.Γ.

θ) Η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστος διαγωγή εντός και εκτός υπηρεσίας εφόσον θίγεται το κύρος του ΕΛ.Ο.Γ.

ι) Η παράβαση των διατάξεων της παρ. 2 του άρθρου 9 του παρόντος Κανονισμού.

ια) Η χρησιμοποίηση οποιουδήποτε τρίτου για επίτευξη υπηρεσιακής εύνοιας ή για πρόκληση ή ματαίωση απόφασης.

Άρθρο 23

Πειθαρχικές ποινές

1. Για τα παραπτώματα που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:

α) Έγγραφη επίπληξη.

β) Πρόστιμο μέχρι αποδοχών τριών (3) μηνών.

γ) Υποβιβασμός.

δ) Διακοπή του προς προαγωγή δικαιώματος.

ε) Οριστική απόλυση.

2. Οι πειθαρχικές ποινές της προηγούμενης παραγράφου επιβάλλονται ανάλογα με την σοβαρότητα του παραπτώματος, κατά δίκαιη κρίση.

3. Η υποτροπή θεωρείται σαν ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή της ποινής.

4. Σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής του προστίμου, αυτό, καταβάλλεται στο λογαριασμό του ΕΛ.Ο.Γ.

Άρθρο 24

Όργανα – Άσκηση πειθαρχικού ελέγχου

1. Τον πειθαρχικό έλεγχο ασκούν:

α) Ο Γενικός Διευθυντής, ο οποίος μπορεί να επιβάλει στον ιεραρχικά εξαρτώμενο από αυτόν προσωπικό,τις ποινές της έγγραφης παρατήρησης και της έγγραφης επίπληξης.

β) Το Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. ως Πειθαρχικό το οποίο μπορεί να επιβάλει για όλο το προσωπικό οποιαδήποτε ποινή.

2. Ο Γενικός Διευθυντής που ασκεί πειθαρχικό έλεγχο, σύμφωνα με την περίπτωση α της παρ. 1, εκτιμώντας ότι η προσήκουσα ποινή είναι βαρύτερη εκείνης της οποίας η επιβολή ανήκει στη δικαιοδοσία του, παραπέμπει την υπόθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Ο Γενικός Διευθυντής ή ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. μπορεί να παραπέμπουν στο Δ.Σ., οποιοδήποτε πειθαρχικό αδίκημα της οποίας λαμβάνουν γνώση.

4. Το πειθαρχικό όργανο μπορεί να παραπέμψει σε ανάκριση ή να καλέσει απευθείας σε απολογία τον εγκαλούμενο.

Την ανάκριση για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα ενεργεί υπάλληλος του ΕΛ.Ο.Γ. ανώτερου βαθμού με τον εγκαλούμενο, που ορίζεται από το όργανο που ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο.

Στην περίπτωση που εγκαλούμενος είναι ο Γενικός Δ/ντής, την ανάκριση ενεργεί μέλος του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. που ορίζεται με απόφαση Προέδρου.

Άρθρο 25

Εγγυήσεις εγκαλουμένου

1. Πριν την επιβολή οποιασδήποτε ποινής καλείται ο υπάλληλος εγγράφως σε απολογία, ενώπιον του αρμόδιου για την επιβολή της ποινής οργάνου.

Στο έγγραφο της κλήσης σε απολογία, που επιδίδεται με απόδειξη στον υπάλληλο προ 48 τουλάχιστον ωρών, πρέπει να περιέχεται η αποδιδόμενη σ' αυτόν κατηγορία κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο.

Σε περίπτωση που είναι αδύνατη η επίδοση της κλίσης σε απολογία προσωπικά στον υπάλληλο, κοινοποιείται στη Διεύθυνση της κατοικίας του που έχει δηλώσει και στην περίπτωση που ο τόπος διαμονής του είναι άγνωστος, η κλήση σε απολογία θυροκολλάται στο κατάστημα της Υπηρεσίας που υπηρετεί.

Αν ο υπάλληλος δεν απολογηθεί εγγράφως εντός της προθεσμίας που ορίζει η κλήση σε απολογία, δεν κωλύεται η έκδοση απόφασης.

2. Πριν από την απολογία του ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει γνώση της δικογραφίας που σχηματίσθηκε σε βάρος του.

3. Ο υπάλληλος δικαιούται να παραστεί μόνο αυτοπροσώπως, κατά τη συζήτηση ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου, αφού ειδοποιηθεί πριν από 48 τουλάχιστον ώρες.

4. Κατά των αποφάσεων του Πειθαρχικού οργάνου επιτρέπεται έφεση ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου, η οποία ασκείται εντός προθεσμίας 15 ημερών από την επόμενη της γνωστοποίησης της ποινής που επιβλήθηκε.

5. Σε περίπτωση που το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφαίνεται επί εφέσεως πειθαρχικής ποινής που επιβλήθηκε από Προϊστάμενο, ο οποίος αποτελεί μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου, στο Πειθαρχικό Συμβούλιο μετέχει ο αναπληρωτής του.

6. Κατά των αποφάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου με τις οποίες επιβάλλονται σε πρώτο βαθμό οι ποινές των περιπτώσεων β, γ και δ της παρ. 1 του άρθρου 23 του παρόντος Κανονισμού, επιτρέπεται αίτηση αναθεώρησης, η οποία ασκείται μέσα σε προθεσμία 15 ημερών από την επόμενη της γνωστοποίησης της ποινής που επιβλήθηκε.

7. Η εμπρόθεσμη άσκηση της εφέσεως αναστέλλει την εκτέλεση της ποινής.

8. Επί εφέσεως το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο δεν μπορεί να χειροτερεύσει τη θέση του εγκαλούμενου.

Άρθρο 26

Πειθαρχική απόφαση

1. Το Πειθαρχικό Όργανο εκτιμά κατά την κρίση τα αποδεικτικά στοιχεία και εκδίδει απόφαση η οποία πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

2. Η πειθαρχική απόφαση, εάν μεν εκδίδεται υπό του Γενικού Διευθυντή υπογράφεται υπό τούτου, εάν δε υπό Συμβουλίου, υπογράφεται υπό του Προέδρου και του Γραμματέα αυτού.

Άρθρο 27

Παραγραφή πειθαρχικών αδικημάτων – Διαγραφή πειθαρχικών ποινών

1. Τα πειθαρχικά αδικήματα παραγράφονται δύο (2) χρόνια μετά τη διάπραξή τους.

2. Η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται με την τέλεση άλλου πειθαρχικού παραπτώματος με σκοπό την απόκρυψή του ή τη ματαίωση της πειθαρχικής δίωξης.

3. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν την παρέλευση του χρόνου παραγραφής του σαν ποινικού αδικήματος.

Στις περιπτώσεις αυτές οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας αποτελούν λόγο διακοπής της παραγραφής του πειθαρχικού παραπτώματος.

4. Μετά παρέλευση ενός έτους για την ποινή της έγγραφης επίπληξης, πενταετίας για την ποινή του προστίμου και δεκαετίας για τις λοιπές ποινές, πλην της οριστικής απόλυσης και αν ο υπάλληλος δεν τιμωρήθηκε εκ νέου, οι ποινές διαγράφονται.

Άρθρο 28

Σχέση πειθαρχικής προς ποινική δίκη

1. Η πειθαρχική δίκη είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από κάθε άλλη δίκη και δεν αναστέλλεται από την ύπαρξη άλλης.

2. Αν εκδοθεί τελεσίδικη καταδικαστική ποινική απόφαση μετά την πειθαρχική, η πειθαρχική δίωξη επαναλαμβάνεται, αν δικαιολογείται οριστική απόλυση του υπαλλήλου.

Αν εκδοθεί τελεσίδικη αθωωτική ποινική απόφαση, η πειθαρχική δίκη επαναλαμβάνεται αν έχει επιβληθεί η ποινή της οριστικής απόλυσης ή της προσωρινής απόλυσης.

Άρθρο 29

Λύση της υπαλληλικής σχέσης

Η υπαλληλική σχέση λύνεται:

α) Με τον θάνατο του υπαλλήλου.

β) Με την αποδοχή της παραιτήσεως του υπαλλήλου.

γ) Με την απόλυση.

δ) Με την έκπτωση.

Άρθρο 30

Παραίτηση

1. Ο υπάλληλος έχει το δικαίωμα της παραίτησης. Η παραίτηση πρέπει να είναι ρητή, χωρίς όρο ή αίρεση ή προθεσμία και υποβάλλεται εγγράφως. Η υπαλληλική σχέση λύνεται μόνο μετά την έγγραφη κοινοποίηση της αποδοχής της παραίτησης από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. η οποία πρέπει να γίνει υποχρεωτικά μέσα σε ένα μήνα από την υποβολή της παραίτησης.

2. Εντός της προθεσμίας του ενός μηνός της παρ. 1 μπορεί ο Πρόεδρος να δηλώσει εγγράφως προς τον υπάλληλο που υπέβαλε παραίτηση ότι αναβάλλει την αποδοχή της μέχρι δύο μήνες για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης και μέχρι τρεις μήνες σε περίπτωση που ο υπάλληλος έχει διαχείριση, ή αν πιθανολογείται έναρξη ποινικής ή πειθαρχικής δίκης κατ' αυτού.

3. Η παραίτηση θεωρείται ότι έγινε αυτοδικαίως δεκτή, μετά την πάροδο μήνα από την υποβολή της και στις περιπτώσεις της προηγούμενης παρ. 2, μετά την πάροδο των προβλεπομένων προθεσμιών.

4. Ο υπάλληλος μπορεί να ανακαλέσει την παραίτησή του μέχρι την αποδοχή της.

5. Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε, αν κατά την υποβολή της εκκρεμούσε ποινική δίκη για κακούργημα ή πλημμέλημα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 3 περ. ζ του παρόντος Κανονισμού, ή πειθαρχική δίωξη ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου ή η ποινική δίκη ή πειθαρχική δίωξη άρχισε πριν από την αποδοχή της.

Άρθρο 31

Απόλυση

1. Οι υπάλληλοι του ΕΛ.Ο.Γ. απολύονται:

α) Λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας όπως αυτό καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Λόγω συμπλήρωσης 35ετούς πραγματικής συντάξιμης υπηρεσίας, όπως καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις για τους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου τομέα.

γ) Λόγω κατάργησης θέσης.

δ) Για σωματική ή πνευματική ανικανότητα.

στ) Για υπηρεσιακή ανεπάρκεια.

ζ) Λόγω μη επαναφοράς στην Υπηρεσία του υπαλλήλου που έχει τεθεί σε διαθεσιμότητα λόγω ασθενείας εφόσον έχει υπερβεί το χρονικό όριο της διαθεσιμότητας και συνεχίζεται η ασθένεια.

η) Λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της ορι-

στικής απόλυσης.

2. Οι υπάλληλοι που συμπληρώνουν το όριο ηλικίας αποχωρούν υποχρεωτικά την 31 Δεκεμβρίου του έτους συμπλήρωσης.

3. Σε περίπτωση απόλυσης λόγω κατάργησης θέσης δεν επιτρέπεται η επανασύστασή της και η πρόσληψη στην ίδια θέση άλλου υπαλλήλου, πριν περάσουν δύο (2) χρόνια από την απόλυση, εκτός από την περίπτωση επαναδιορισμού του υπαλλήλου που απολύθηκε.

4. Η σωματική και πνευματική ανικανότητα που αποκλείει την άσκηση των καθηκόντων του υπαλλήλου διαπιστώνεται από υγειονομική επιτροπή του ασφαλιστικού φορέα του, μετά από παραπομπή του υπαλλήλου από τον ΕΛ.Ο.Γ.

5. Για την αποζημίωση των απολυομένων εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 32

Έκπτωση

1. Ο υπάλληλος εκπίπτει αυτοδίκαια από την υπηρεσία αν καταδικάστηκε με τελεσίδικη απόφαση, σε κάθειρξη ή ποινή φυλακίσεως ανώτερης του ενός έτους, η οποία συνεπάγεται της αποστερήσεως των άρθρων 59 – 61 του Ποινικού Κώδικα.

2. Η έκπτωση επέρχεται μόλις η καταδικαστική απόφαση γίνει τελεσίδικη.

3. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του ΕΛ.Ο.Γ. εκδίδει διαπιστωτική πράξη για την έκπτωση.

4. Ο υπάλληλος που εξέπεσε δεν μπορεί να επανέλθει στην υπηρεσία του στον ΕΛ.Ο.Γ.

Άρθρο 33

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Μαρτίου 1994

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΑΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΕΠΟΝΗΣ	**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΩΡΑΪΤΗΣ**